

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 1 de 18

1. Responsável pelo processo:

Gerência de Previdência

2. Regulamentação utilizada:

Constituição Federal, arts. 40, 201

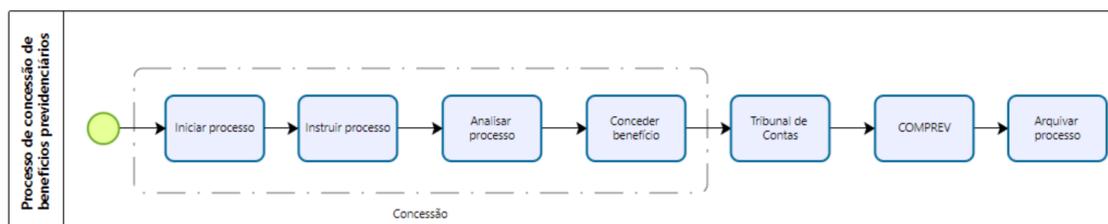
Lei Complementar nº 241/2019

Lei Complementar nº 146/2011

Resolução nº 06/2022

3. Objetivo:

Determinar as responsabilidades dos envolvidos e como deve ser executada cada etapa deste processo, assegurando sua padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade.



4. Histórico do documento

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	15/02/2022	Elaboração inicial do documento	Marcos Roberto de Souza	

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 2 de 18

5. Manualização/Detalhamento das atividades

Conceito: Definir e detalhar cada etapa de cada processo.

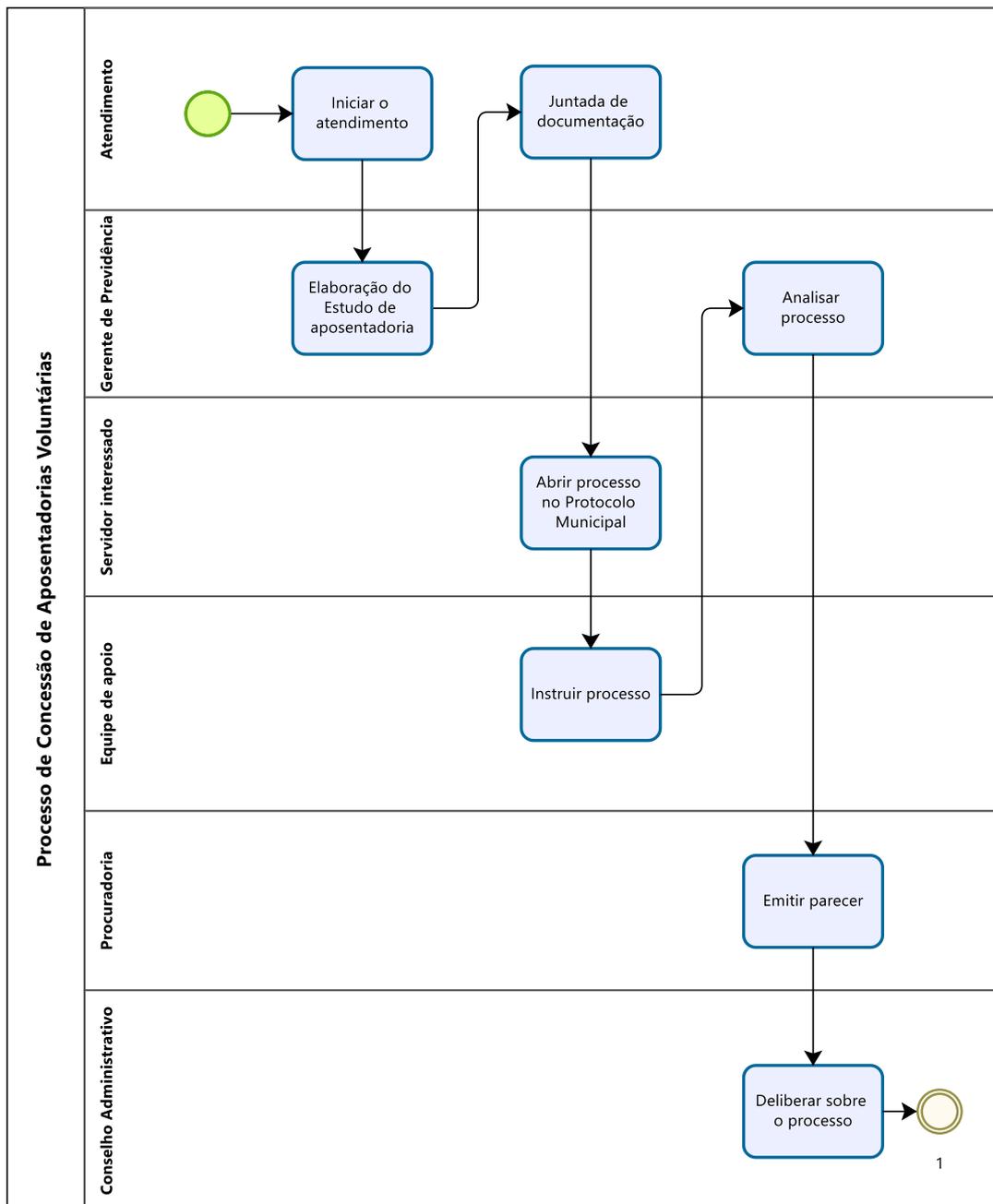
Os dados constantes na tabela abaixo são procedimentos de rotina na tramitação dos processos de aposentadoria do São Sebastião Prev.

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Iniciar o atendimento	Atendimento/Recepção	Orientar o servidor a requerer uma contagem do tempo contributivo, apresentando as regras e as datas prováveis para a aposentadoria, utilizando os tempos de contribuição descritos na CTC do INSS e Município e Estado, caso tenha.
2	Elaboração do Estudo de aposentadoria	Gerência de Previdência	Analisar a CTC e conferir com o sistema se todos os tempos de contribuição estão cadastrados para executar o Estudo de aposentadoria Efetuar a simulação da concessão do benefício no sistema (Estudo de aposentadoria) de acordo com cada especificidade, regra Geral, Regra de transição, Professor, Especial
3	Juntada de documentação	Atendimento/Recepção	Receber e conferir a documentação necessária para início do processo. Só prosseguir se estiver com todos os itens constantes da relação, conforme anexo IV, cujas cópias deverão conferir com o original e serem autênticas pelo atendente, menos a CTC que deve ser a original Check-list de documentos necessários para o processo (cópias e originais): <ul style="list-style-type: none"> • Documentos pessoais (RG, CPF, juntamente com a Certidão de regularidade, Certidão de Casamento ou de nascimento, conforme o caso, atualizada, PIS/PASEP); • Carteira de identidade do tutor/curador (caso representado), juntamente com o respectivo instrumento; • Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, conforme o caso; • Comprovantes de residência e conta bancária; • Carteira de identidade do Cônjuge, ou companheiro e dos filhos, se houverem; • Demonstrativo de pagamento de outro órgão, se receber outro benefício.
4	Preencher e assinar requerimento e formulários	Servidor	Preencher e assinar o requerimento de aposentadoria, a ficha cadastral e o Formulário de inacumulabilidade de benefícios
5	Abertura de Processo	Servidor	Dirigir-se com a documentação autenticada ao Protocolo Municipal e abrir processo
6	Instruir o Processo	Equipe de apoio	Elaborar e encaminhar requisição de documentos funcionais para o Departamento de Gestão de Pessoas do Ente de origem do servidor. Em caso de professor, encaminhar ofício à Secretaria de Educação, solicitando Certidão de Docência.

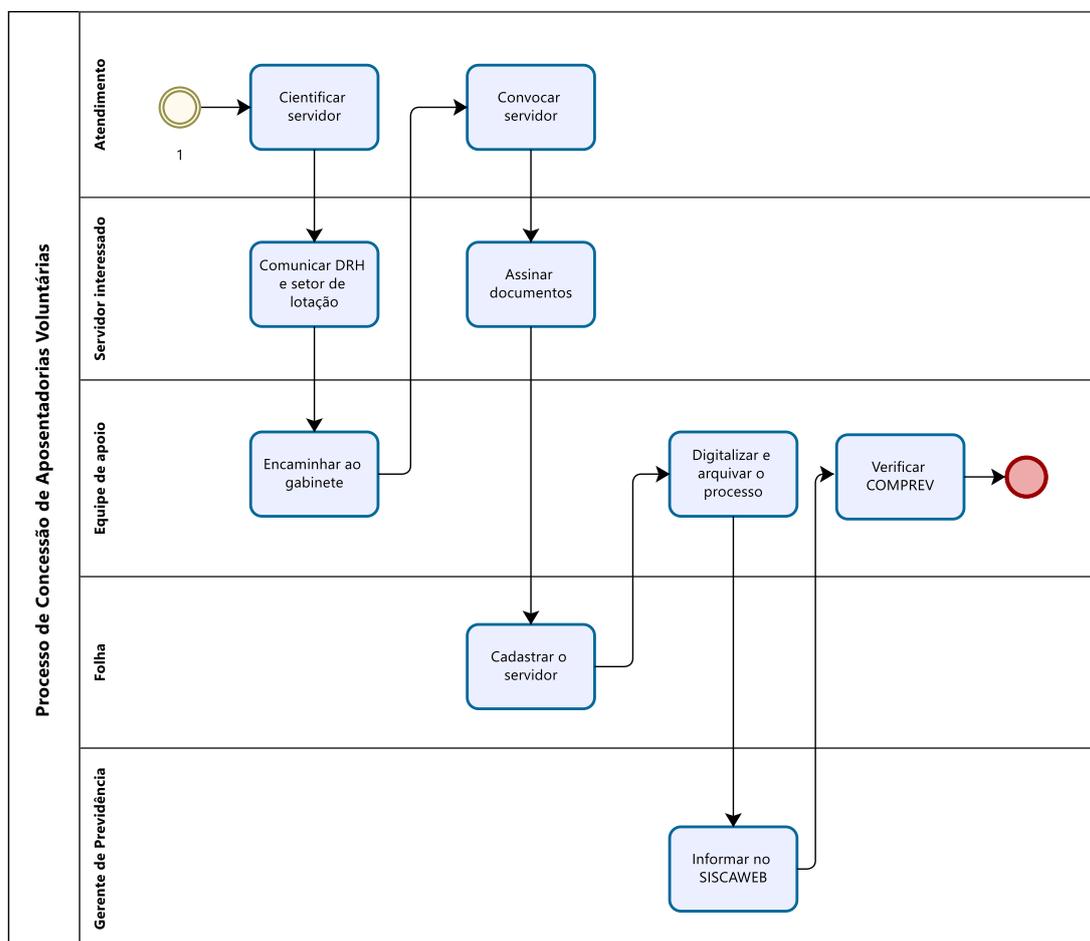
	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	

			Em caso de aposentadoria Especial, Oficiar a USO para emitir Parecer médico sobre o PPP e o LTCAT
7	Analisar o processo	Gerente de Previdência	Analisar tecnicamente o processo e providenciar a memória de cálculo de acordo com a regra de aposentadoria pretendida
8	Emissão de parecer	Procuradoria	Emitir parecer jurídico sobre o benefício pretendido
9	Deliberar sobre o processo	Conselho Administrativo	Deliberação sobre a concessão dos benefícios
10	Cientificar o servidor	Atendimento	Convocar o servidor para comparecer ao SSPREV para dar ciência aos atos e assinar a carta de comunicação de aposentadoria em três vias.
11	Comunicar DHR e Setor de Lotação	Servidor/aposentado	Entregar uma via da carta de comunicação de aposentadoria ao DGP e uma via ao setor de lotação. Guardar uma via para si.
12	Encaminhar ao gabinete	Equipe de apoio	Elaborar a minuta do Decreto de concessão do benefício e encaminhar Gabinete para assinatura do Prefeito
13	Convocar o servidor	Atendimento	Convocar o servidor para receber uma via do Decreto e assinatura do Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
14	Assinatura do Termo do TC e recebimento do Decreto	Servidor	Assinar o Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas e receber uma via do Decreto de Concessão do Benefício
15	Cadastrar o servidor	Folha	Cadastrar o servidor como aposentado no sistema onde é gerada a nova matrícula de aposentado, todos os dados pessoais são atualizados juntamente com dados bancários e modalidade de aposentadoria, regras, forma de pagamento, teto constitucional, Contribuição previdenciária, Imposto de Renda, informações sobre dependentes e fundamentação legal.
16	Digitalizar e arquivar o processo	Equipe de apoio	Digitalizar e arquivar o processo em local próprio.
17	SISCAWEB	Gerencia de Previdência	Informar o Tribunal de Contas via SISCAWEB em janeiro do ano seguinte ao da concessão, conforme calendário informado via SDG
18	COMPREV	Equipe de apoio	Verificar se para a concessão do benefício de aposentadoria utilizou-se de contribuição recíproca entre os entes da Federação, seja RGPS, ou RPPS, após homologação pelo TC, solicitar a compensação previdenciária do período averbado, via DATAPREV

6. Fluxograma do processo



Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias



	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 6 de 18

7. Anexos

Relação e modelo padrão de documentos oficiais que serão utilizados no processo de concessão de aposentadoria voluntária

Anexo I – Requerimento de Estudo de Aposentadoria.

Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.

Anexo III – Ficha Cadastral.

Anexo IV – Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria voluntária.

Anexo V – Ofício DGP - documentos funcionais.

Anexo VI – Ofício SEDUC - Certidão de Docência.

Anexo VII – Ofício a USO solicitando Laudo Médico para atividades Especiais

Anexo VIII – Modelo de Laudo Médico Atividades Especiais.

Anexo IX – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer.

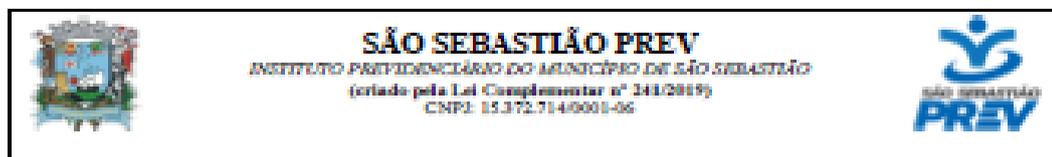
Anexo X – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas.

Anexo XI – Carta de Comunicação de data de aposentadoria.

Anexo XII - Minuta do Decreto de aposentadoria.

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 7 de 18

Anexo I – Requerimento de Estudo de Aposentadoria:



EXMO. Sr. Presidente do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião

Nome: _____ Matr. _____

Cargo: _____ Lotação: _____

E-mail: _____

End: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____

CEP: _____ Telefone: _____

vem, pelo presente, solicitar de V.Ex^{ca}: Estudo de Previsão de Aposentadoria

**Nestes Termos
Pede Deferimento**

São Sebastião, _____ de _____ de _____

assinatura

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 8 de 18

Anexo II – Requerimento de Aposentadoria:

	SÃO SEBASTIÃO PREV INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO (criado pela Lei Complementar nº 241/2019) CNPJ: 13.372.714/0001-06	
---	---	---

REQUERIMENTO APOSENTADORIA

Informações do(a) Segurado(a)			
Nome:			
Data de nascimento:		RG/órgão expedidor:	
Nome da mãe:			
Estado civil:			
Carteira de Trabalho nº		Série:	
PIS/PASEP:		CPF:	
Cargo atual:		Matrícula:	

O(a) servidor(a) acima qualificado vem, respeitosamente, REQUERER a concessão do benefício previdenciário a seguir indicado, nos termos da legislação em vigor.

Informações do benefício	
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria por incapacidade permanente
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria voluntária
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria especial
<input type="checkbox"/>	Requerimento inicial
<input type="checkbox"/>	Reabertura de Processo

Documentos anexados (cópias autenticadas ou com os originais):	
<input type="checkbox"/>	Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS
<input type="checkbox"/>	Certidão de Tempo de Contribuição emitida por órgão federal, estadual ou municipal
<input type="checkbox"/>	Certidão do Órgão dos Recursos Humanos -CTB (conforme art. 3º, VII, da IN 02/05)
<input type="checkbox"/>	Certidão da Secretaria da Educação (para docente)
<input type="checkbox"/>	Cópia da Certidão de Casamento atualizada do requerente (averbada, se for o caso)
<input type="checkbox"/>	Certificado de reservista (caso use tempo militar)
<input type="checkbox"/>	Cópia do cartão do PIS/PASEP
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Conta Bancária
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Identidade (RG, CTPS, Certidão de Nascimento ou Casamento)
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)
<input type="checkbox"/>	Estudo de Previsão para Aposentadoria
<input type="checkbox"/>	Ficha de Cadastro com indicação de dependentes / beneficiários
<input type="checkbox"/>	Outros: (especificar)

Nestes Termos
Pede Deferimento.

Data do Requerimento:	Assinatura:
-----------------------	-------------

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 9 de 18

Anexo III – Ficha Cadastral:

	SÃO SEBASTIÃO PREV INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO (criado pela Lei Complementar nº 241/2019) CNPJ: 13.372.714/0001-06	
---	---	---

Ficha Cadastral

Processo nº	Aposentadoria ()	Pensão ()
-------------	-------------------	------------

Nome Completo:		
Filiação:		
telefone:	Data de Nascimento:	
Estado Civil:	Escolaridade:	
CPF:	RG:	Sexo:
EMAIL:	CTPS N:	
Endereço:		
Bairro:	Município/UF:	
CEP:	PIS/PASEP:	

DEPENDENTES (apresentar documentos que comprovem a relação):

Nome Completo	CPF	Nascimento	Parentesco	decl. IR

Banco/nº	Agência/nº
C/C nº	Tipo/nº

Recebe algum outro benefício de aposentadoria, pensão ou remuneração? NÃO (), SIM (), se sim apresentar cópia do último recibo de pagamento.
--

Observações	
Data:	Assinatura:

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 10 de 18

Anexo IV– Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria voluntária:



Relação de Documentos para abertura de Processo de Aposentadoria

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS
	Requerimento do interessado (aposentadoria voluntária)
	Carteira de Identidade do Procurador ou Tutor/Cunador *
	Ficha de Cadastro com indicação de dependentes/beneficiários
	Termo de Ciência e Notificação (TC-SP)
	Carteira de Identidade do requerente*
	CPF do requerente*
	Estudo de Previdência para Aposentadoria
	CTC - INSS com valores de contribuição - original
	CTC - Estado (aposentadoria) - original
	CTC - Município (aposentadoria) - original
	Último Holerite do servidor*
	Regularidade do CPF do requerente (certidão - site)
	Título de Eleitor do requerente*
	Comprovante de última votação do requerente ou certidão* (até 70 anos)
	PIS/PASEP do requerente *
	Carteira de Trabalho do requerente *
	Certificado de Reservista (caso use tempo militar)
	Certidão de Casamento atualizada (averbada, se for o caso) do requerente*
	Comprovante de endereço do requerente (atualizado)
	Carteira de Identidade do Cônjuge ou Companheiro(a)
	Averbação de Estado Civil (separação, divórcio)*
	Identidade dos filhos, ainda que maiores ou Certidão de Nascimento/Casamento
	CPF dos filhos (ainda que maiores)
	Comprovante de conta bancária (ex: identificação na parte superior do extrato)*
	Demonstrativo de Pagamento do outro órgão, se receber outro benefício*

(*) apresentar original e cópia simples

Gerência de Previdência - SSPREV

Rua Prefeito João Caporale dos Santos, 45 – Centro – São Sebastião – S.P.
 CEP 11.608-611 – Fone: (13) 3693-9377 / 3693-1474/ 3693-1913
 E-mail: suprev@suprev.sp.gov.br

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 11 de 18

Anexo V – Ofício DGP - documentos funcionais:



SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 000/2022.

São Sebastião, ___ de _____ de 2022.

AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

A/C Eliane Romero Castelo Branco

De: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião (SSPREV)

Em razão da solicitação de aposentadoria de _____ matrícula _____,
 Processo Administrativo número ____/2022, solicitamos a juntada dos seguintes documentos:

- Ficha Funcional, Financeira e de dados.
- Portarias de Admissão, termo de posse, reclassificação, reenquadramento.
- Certidão de Tempo de Serviço
- Demais informações pertinentes ao processo.

Aguardamos o envio, com a maior brevidade possível, tendo em vista a necessidade para a continuidade do processo.

Atenciosamente

 Gerente de Previdência

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 12 de 18

Anexo VI – Ofício SEDUC - Certidão de Docência:



SÃO SEBASTIÃO PREV
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 000/2022.

São Sebastião, ___ de _____ de 2022.

À Secretaria de Educação – SEDUC

De: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião (SSPREV)

Assunto: Solicita Certidão de Docência.

Em razão da solicitação de aposentadoria feita por _____, matrícula _____, solicitamos a juntada da certidão de docência, ao Processo nº _____/2022.

Caso o (a) servidor (a) tenha exercido cargo de Chefia, Direção ou Assessoramento, favor descrever as funções desempenhadas durante o respectivo cargo e a sua correlação com o magistério.

Aguardamos o envio, com a maior brevidade possível, tendo em vista a necessidade para a continuidade do processo.

Atenciosamente

 Gerente de Previdência

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 13 de 18

Anexo VII – Ofício a USO solicitando Laudo Médico para atividades Especiais:



SÃO SEBASTIÃO PREV
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: ____/2022.

São Sebastião, __ de _____ de 2022.

Para: USO – Unidade de Saúde Ocupacional

Assunto: Encaminha processo para laudo médico pericial

Considerando a solicitação de aposentadoria feita pelo (a) servidor (a) _____, matrícula _____, para que possamos seguir com a análise, precisamos que seja emitido laudo médico pericial, considerando os documentos de fis. ____ (PPP e LTCAT) e em cumprimento ao que dispõe o artigo 7º da IN 01/2010 do Ministério da Previdência Social, conforme transcrevemos:

“Art. 7º O procedimento de reconhecimento de tempo de atividade especial pelo órgão competente da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas as suas autarquias e fundações, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais;

II - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, observado o disposto no art. 9º, ou os documentos aceitos em substituição àquele, consoante o art.10;

III - parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos, na forma do art.11.º (grifo nosso)

Atenciosamente,

 Gerente de Previdência

Anexo VIII – Modelo de Laudo Médico Atividades Especiais:

Modelo de Laudo para Aposentadoria Especial



ABCPREV

Nome:				
RG:		Data de nasc.:		Ente:
Cargo:			Dt. admissão:	
QUESITOS PARA A APOSENTADORIA ESPECIAL				
1) Há PPP e LTCAT nos autos do processo administrativo? () Sim () Não				
2) O PPP e o LTCAT juntado nos autos são suficientes para análise da exposição a agentes nocivos? () Sim () Não				
3) Há efetiva exposição a agentes nocivos de forma <u>permanente</u> , <u>não ocasional</u> <u>nem intermitente</u> ? () Sim () Não				
4) Houve uso de EPI pelo(a) servidor(a)? () Sim () Não				
5) O uso de EPI retira a exposição a agentes nocivos? () Sim () Não				
6) Por quais períodos houve a efetiva exposição do(a) servidor(a) a agentes nocivos?				
CONCLUSÃO				
Posto isso, concluímos que (não) há a efetiva exposição do(a) servidor(a) a agentes nocivos prejudiciais à saúde, de forma permanente, não ocasional nem intermitente (.....), por (.....) período.				
Varginha, aos ____ de _____ de _____.				
<i>Médicos Peritos</i>				
_____		_____		
<i>assinatura e carimbo com CRM</i>		<i>assinatura e carimbo com CRM</i>		

<i>assinatura e carimbo com CRM</i>				

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 15 de 18

Anexo IX – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer:



SÃO SEBASTIÃO PREV
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 0000/2022.

São Sebastião, ___ de _____ de 2022.

Para: Procuradoria Administrativa - SAJUR

Assunto: Encaminha processo para análise jurídica e emissão de parecer

Com os cordiais cumprimentos, encaminhamos o Processo nº ____/2022, aposentadoria em nome de _____, matrícula _____, para análise jurídica e emissão de parecer.

 Gerente de Previdência

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas:



SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
 G.N.P.J. 16.372.714/0001-08



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Ato de Pessoal)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 00000/2022

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA

INTERESSADO (A):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCE/SP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: SÃO SEBASTIÃO, ___ DE _____ DE 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome e cargo: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA CPF: 327.887.058-16

Data de Nascimento: 16/11/1987

Endereço residencial completo: RUA PREFEITO JOÃO CUPERTINO DOS SANTOS, 48.

E-mail institucional: ssprev@ssprev.sp.gov.br

E-mail pessoal: rod1149@hotmail.com

Telefone(s): (12) 3892-1013/3893-1474

Assinatura: _____

INTERESSADO (A):

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: 000.000.000-00 RG: 00.000.000-0

Data de Nascimento: 00/00/0000

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: 00.000-000

Telefone(s) para contato: () 00000-0000

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 17 de 18

Anexo XI – Carta de Comunicação de data de aposentadoria:



SÃO SEBASTIÃO PREV
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
 LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019



Carta nº 000
 São Sebastião 00 de _____ de 2022.

Ilmo (s) Sr. (s)

Considerando o Processo 00000/2022 de 00/00/2022, que solicita Aposentadoria _____, de acordo com o Art. _____ da EC _____ e Art. ____ da LCM 241/2019, com benefício _____, calculado _____ e com reajustes _____, conforme art. _____, sua aposentadoria se dará a partir de _____ de _____ de 2022.

A partir da publicação do respectivo Decreto, V.Sª deverá manter-nos sempre atualizados quanto a seus dados cadastrais, tais como: estado civil, endereço, telefone, dependentes, alteração de documentos e quaisquer outros. Independentemente disso, o São Sebastião PREV faz periodicamente recadastramento de todos os seus aposentados, portanto, não deixe de comparecer quando solicitada, sob pena de suspensão provisória de seu benefício.

Desejamos que V.Sª possa aproveitar da melhor forma possível os benefícios de sua tão merecida aposentadoria.

Permanecemos à disposição de V.Sª para quaisquer outros esclarecimentos.

Cordialmente,

Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião
 São Sebastião PREV

Eu, _____, estou ciente das informações aqui descritas e me prontifico a enviar cópias ao DRH, Secretaria .

 Nome

	Manual – 001	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias Voluntárias	Página 18 de 18

Anexo XII - Minuta do Decreto de aposentadoria:



SÃO SEBASTIÃO PREV
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Minuta

DECRETO
 Nº _____/2022

"Dispõe sobre aposentadoria de servidor."

_____, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. 00000/2022, de 00 de _____ de 2022;

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do SÃO SEBASTIÃO PREV – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia 00/00/2022, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

CONSIDERANDO, que a aposentadoria decorre por _____, de acordo com o art. ____ da EC 00/0000 e art. 000 da LCM 241/2019;

D E C R E T A:

Artigo 1º - É declarado (a) APOSENTADO (A), nos termos da Lei, o (a) servidor (a) _____, matrícula nº 0000-0 admitido (a) em 00 de _____ de 1900, no cargo de _____, Referência __, Grau " __".

Artigo 2º - Perceberá o (a) servidor (a), proventos _____, calculados com base _____, conforme art. 000 da LCM 241/2019.

Artigo 3º - Os reajustes serão _____ – R__PS (Regime _____ de Previdência Social), conforme Parágrafo Único do art. 000 da LCM 241/2019.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, a partir de 00 de _____ de 2022.

São Sebastião, de _____ de 2022.

 Prefeito